

SCHEDA OBIETTIVI COMUNI 2020

RESPONSABILE OBIETTIVO: Tutti i Po

UNITA' ORGANIZZATIVA: Tutte										codice progetto 2020													
										data inizio 01/01/2020													
Peso complessivo: 50										Amministrazione dell'Ente													
Descrizione del progetto: attuazione delle misure atte al coordinamento e all'efficienza dell'Ente																							
Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Tempestività di riferimento																		
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	Predisposizione schema del Bilancio di Previsione 2021/2023 entro 31/12 per approvazione dello schema in Giunta entro gennaio 2021, con rispetto tempistiche indicate dal parte della ragioneria in relazione agli indirizzi dell'ente. Redazione e predisposizione dati e atti contabili propedeutici . Obiettivo per tutti i Po tranne il Po Finanziario	6	Tutti i PO, tranne Po finanziario	Dipendenti area indicati dai PO										X	X	X	X						
2	Mantenere l'Indice della Tempestività dei Pagamenti (art. 33, c. 1 D.Lgs. 33/2013 DM 22/09/14) ed il nuovo indicatore dei Tempi Medi di Ritardo (art. 1, c. 859 L. 145/2018) ad un livello migliorativo rispetto ai termini di legge. Obiettivo per tutti i Po tranne il Po Finanziario	3	Tutti i PO, tranne Po finanziario	Dipendenti area indicati dai PO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
3	Adempimenti di tutti gli obblighi previsti in materia di privacy che il Po provvederà a curare sia in autonomia sia in coordinamento con le richieste del Dpo dell'ente.	2	Tutti i PO	Dipendenti area indicati dai PO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
4	Adempimenti di tutti gli obblighi previsti in materia di trasparenza e pubblicità per i servizi di propria competenza dal D.lgs 33/2013 e piano anticorruzione adottato dall'Ente: - fase 1) completamento pubblicazione dati al 30.03.2020 dati richiesti da Anac, con verifiche preventive se necessario con OIV= obiettivo raggiunto per fase 1) se all'atto del vaglio OIV nessuna osservazione dell'organo stesso su pubblicazioni; fase 2) pubblicazioni su "Amministrazione trasparente" eseguite in conformità alla norma, inclusa la pubblicazione modulistica per i propri servizi prevista dal D.Lgs. 33/2013. Obiettivo raggiunto per fase 2) se adempimento ed aggiornamento di tutti gli obblighi di pubblicazioni previsti, in Amministrazione trasparente e secondo il piano di trasparenza adottato dall'Ente, Fase 3) obblighi di pubblicità assolti per tutti gli atti monocratici (determine e liquidazioni) e deliberativi di propria competenza. Resta inteso che gli obiettivi di cui alla fasi 1,2,3 potranno essere raggiunti solo qualora effettuate le pubblicazioni e qualora non siano pervenute segnalazioni di omissione/carenze da parte dell'OIV o con riferimento al controllo sugli atti-Obiettivo legato al Piano anticorruzione 2020-2022 dell'Ente deliberazione Gc. n. 11 del 29.01.2020-	4	Tutti i PO	Dipendenti area indicati dai PO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
5	Mappatura dei processi : entro il 15.11.2020: elaborazione schede processi proprie aree, e analisi continuità operativa delle varie aree con l'ausilio di Compia FVG. Esame delle proposte / adozione delle stesse nel piano anticorruzione dell'ente 2021. A tale proposito è costituito gruppo di lavoro formato da tutti i Po delle Aree che formuleranno le specifiche proposte mappature dei processi - Obiettivo legato al Piano anticorruzione 2020-2022 dell'Ente deliberazione Gc. n. 11 del 29.01.2020 e obiettivo anche legato alla ridefinizione struttura organizzativa	5	Tutti i PO	Dipendenti area indicati dai PO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
6	Ridefinizione struttura organizzativa dell'ente: 1) Analisi continuità operativa delle varie aree con l'ausilio di Compia FVG, 2) Individuazione ed avvio alla frequenza, da parte dei Po, dei percorsi formativi necessari per favorire ad accompagnare il processo indicato nei propri collaboratori, nei seguenti ambiti formativi: Suap e manifestazioni di pubblico spettacolo preferibilmente almeno una giornata formativa entro 30.05.2020 (area tec e cultura) , edilizia privata e sportello telematico edilizia preferibilmente almeno una giornata formativa entro 30.07.2020 (area tecnica), notificazione atti preferibilmente almeno una giornata formativa entro 30.05. 2020 (per tutti i soggetti incaricati messi o da incaricare su indicazione dell'A.C), gare per oo.pp e servizi progettazione connessi una giornata entro 30.06.2020 una giornata entro 30.11.2020 (area tecnica), affidamento impianti ed immobili enti a terzi preferibilmente almeno una giornata formativa entro 30.04. 2020 (area tecnica) . Gli ambiti potranno essere integrati dall'A.C. Le attestazioni di frequenza dovranno essere consegnate all'Ufficio Personale e inserite a cura dello stesso nel fascicolo personale, e tenuto un report, a cura dell'ufficio personale, del corso frequentato e dipendenti frequentanti per semestre suddiviso per area e consegnato al Segretario comunale e Giunta comunale al 30.07.2020 e 31.01.2021. Per area finanziaria la parte 2) contiene anche obiettivo 1 servizio personale. Mappatura dei processi come indicata nel box precedente, con indicazione degli operatori preposti ai processi principali e sostituti. Obiettivo legato anche alla mappatura dei processi	20	Tutti i PO	Dipendenti area indicati dai PO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
7	Attività legate alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 (vedasi scheda dettaglio)	10	Tutti i PO	Dipendenti area indicati dai PO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
BUDGET RISORSE UMANE																							
Dipendente		Cat.	Profilo	personale interno al servizio																			
INDICATORI MISURABILI																							
RISULTATO ATTESO																							
note responsabile		Indicatore misurabile			Risultato atteso								Risult.effettivo										

SCHEDA OBIETTIVI COMUNI 02/2020

RESPONSABILE OBIETTIVO: tutti i Po										codice progetto 08C/2020															
UNITA' ORGANIZZATIVA: TUTTE LE AREA										data inizio 01/01/2020															
Peso complessivo: Descrizione del progetto: Attività legate alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19										Attività legate alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 data fine: 18/12/2020															
Nr. Azione Prevista:										Peso		Responsabile		personale Supporto		Tempestività di riferimento									
																G F M A M G L A S O N D									
1 Attuazione delle misure indicate dal D. L. n. 18 del 17 marzo 2020 per l'area di propria competenza, tra cui in particolare: artt. 114/75 nonché delle ulteriori misure recate dal provvedimento e da ulteriori provvedimenti; - Costante aggiornamento e definizione degli scenari possibili nelle attività dell'area all'organo politico e segretario comunale, attraverso videoconferenze promosse dal Po -Valutazione e conseguente attività per gli interventi di sanificazione degli edifici comunali, inclusi plessi scolastici; gli addetti dovranno adottare tutte le misure indicate dal DPCM in materia di sicurezza- -Aggiornamento o nuovo affidamento servizio pulizia locali ente che tenga in considerazione le modificate necessità di erogazione del servizio in conseguenza all'emergenza; -Valutazione e ricognizione mobili ed attrezzature degli uffici con contatto con il pubblico per interventi di distanziamento, con reperimento delle risorse finanziarie con ufficio Ragioneria, entro termini applicazione avanzo 2019- Successiva acquisizione ed installazione; -Approvvigionamento immediato di materiali per un'ottimale adozione di tutte le misure previsti dai vari DPCM e ordinanze in materia di sicurezza (es. mascherine, disinfettanti, gel lavamani, guanti monouso) con distribuzione al personale/ soggetti che ne hanno necessità; - Ricognizione attrezzature informatiche esistenti (con verifica disponibilità di software adeguato, di programmi antivirus, ecc) nonché acquisto attrezzature informatiche per le ordinarie necessità degli uffici ed organi (riunioni consiglio comunale e giunta, commissioni), anche in considerazione del migliore e funzionale prosecuzione del LAE di tutti gli Uffici, con reperimento delle risorse finanziarie con ufficio Ragioneria, entro termini applicazione avanzo 2019; -Aggiornamento o nuovo affidamento servizio di supporto informatico che tenga in considerazione le modificate necessità di erogazione del servizio emerse in conseguenza all'emergenza; -Attività protezione civile, tutte le attività di promozione contatto e funzionali e collegate alle necessità relative alla gestione dell'emergenza, con riferimento alle squadre di protezione civile, di volontari e assistenza alla popolazione. Gli addetti dovranno adottare tutte le misure indicate dal DPCM in materia di sicurezza; - Attività comportanti interventi indifferibili diretti di personale, per accertamenti, verifiche e attività specifiche, quando questo non sia realizzabile mediante strumenti gestibili da remoto. Gli addetti dovranno adottare tutte le misure indicate dal DPCM in materia di sicurezza; - Ogni altro servizio ritenuto utile per la popolazione in considerazione dell'emergenza										10		UFFICIO TECNICO		dipendenti individuati dal Po con assegnazione di obiettivi		X X X X X X X X X X X X X X X X									
2 Attuazione delle misure indicate dal D. L. n. 18 del 17 marzo 2020 per l'area di propria competenza, nonché delle ulteriori misure recate dal provvedimento e da ulteriori provvedimenti; -Costante aggiornamento e definizione degli scenari possibili nelle attività dell'area all'organo politico e segretario comunale, attraverso videoconferenze promosse dal Po; -Attività relative all'emergenza Covid-19, (servizio di ordine pubblico relativo i controlli giornalieri per le possibili violazioni dei DPCM) e ad altre emergenze da presidiare con personale in reperibilità; Gli addetti dovranno adottare tutte le misure indicate dal DPCM in materia di sicurezza. -predisposizione eventuali atti/ordinanze relative all'emergenza COVID-19; -Ogni altro servizio ritenuto utile per la popolazione in considerazione dell'emergenza										10		POLIZIA LOCALE		dipendenti individuati dal Po con assegnazione di obiettivi		X X X X X X X X X X X X X X X X									
3 Assistenza/ Cultura/associazionismo - Attuazione delle misure indicate dal D. L. n. 18 del 17 marzo 2020 per l'area di propria competenza, tra cui in particolare: art. 48 nonché delle ulteriori misure recate dal provvedimento e da ulteriori provvedimenti; -Costante aggiornamento e definizione degli scenari possibili nelle attività dell'area all'organo politico e segretario comunale, attraverso videoconferenze promosse dal Po; -Attività di assistenza soggetti assistiti, con studio ed elaborazione, implementazione e gestione di servizi aggiuntivi in ambito sociale (a titolo esemplificativo: sostegno psicologico, ecc), in ambito culturale, in modalità remote, a favore della popolazione in corrispondenza dell'emergenza- Costante contatto e tenuta rapporti con l'Ambito socio- assistenziale. Divulgazione costante dei servizi a favore della popolazione. - Attività di supporto e collaborazione nei confronti dell'associazionismo negli interventi a legati all'emergenza; - Studio ed elaborazione, implementazione e gestione di servizi aggiuntivi da sviluppare con le associazioni , a favore della popolazione in corrispondenza dell'emergenza; - Ogni altro servizio ritenuto utile per la popolazione in considerazione dell'emergenza										10		ASSISTENZA CULTURA ASSOCIAZIONISMO		dipendenti individuati dal Po con assegnazione di obiettivi		X X X X X X X X X X X X X X X X									
4 Ragioneria/Personale Attuazione delle misure indicate dal D. L. n. 18 del 17 marzo 2020 per l'area finanziaria tra cui in particolare: artt. 109/112/99 c. 5/75 e per il servizio personale: artt. 24/25/39/63/87/115/ nonché delle ulteriori misure recate dal provvedimento e da ulteriori provvedimenti; - Costante aggiornamento e definizione degli scenari possibili per le materie indicate all'organo politico e segretario comunale, attraverso videoconferenze promosse dal PO; Reperimento risorse finanziarie entro termini di applicazione dell'avanzo 2019, per necessità attrezzature informatiche esistenti e nuove, in coordinamento con ufficio tecnico; - Reperimento risorse finanziarie entro termini di applicazione dell'avanzo 2019, per mobili ed attrezzature degli uffici con contatto con il pubblico per interventi di distanziamento, in coordinamento con ufficio tecnico; -Attività funzionali all'approvvigionamento di attrezzature, materiali, servizi relativi alla gestione dell'emergenza Covid-19 nonché all'erogazione di servizi da parte dell'Ente (es. gestione variazioni di bilancio, impegni di spesa;etc.) - Attività di gestione del personale e relativi istituti durante il periodo di emergenza Covid-19, con supporto ai vari servizi nella predisposizione degli atti/regolamenti/attività necessarie; -Ogni altro servizio ritenuto utile per la popolazione in considerazione dell'emergenza Attuazione delle misure indicate dal D. L. n. 18 del 17 marzo 2020 per l'area di propria competenza, nonché delle ulteriori misure recate dal provvedimento e da ulteriori provvedimenti ---Attività relative alla riscossione dei tributi ed eventuali provvedimenti di rinvii scadenze/sospensioni scadenze, Divulgazione delle informative a favore della popolazione;										10		RAGIONERIA/PERSONALE/TRIBUTI		dipendenti individuati dal Po con assegnazione di obiettivi		X X X X X X X X X X X X X X X X									
5 Attuazione delle misure indicate dal D. L. n. 18 del 17 marzo 2020 per l'area di propria competenza, tra cui in particolare: artt. 78 nonché delle ulteriori misure recate dal provvedimento e da ulteriori provvedimenti; -Costante aggiornamento e definizione degli scenari possibili nelle attività dell'area all'organo politico e segretario comunale, attraverso videoconferenze promosse dal Po; - Attività di supporto agli organi istituzionali in corrispondenza dell'emergenza (es. supporto nella predisposizione atti, decreti, ordinanze, adozione e fasi successive, gestione corrispondenza) Divulgazione costante dei servizi a favore della popolazione; - Ogni altro servizio ritenuto utile per la popolazione in considerazione dell'emergenza Attività relative allo sviluppo dei procedimenti amministrativi (compresa la produzione di atti amministrativi) inerenti gestione dell'emergenza; Su impulso del Segretario comunale, stipula copertura assicurativa per rischi COVID-19 a favore di tutti i dipendenti, amministratori dell'Ente, assicurabili;										10		SEGRETERIA		dipendenti individuati dal Po con assegnazione di obiettivi		X X X X X X X X X X X X X X X X									
6 Attuazione delle misure indicate dal D. L. n. 18 del 17 marzo 2020 per l'area di propria competenza, nonché delle ulteriori misure recate dal provvedimento e da ulteriori provvedimenti -Costante aggiornamento e definizione degli scenari possibili nelle attività dell'area all'organo politico e segretario comunale, attraverso videoconferenze promosse dal Po -Attività per la gestione dell'emergenza rispetto alle attività commerciali; -Ogni altro servizio ritenuto utile per la popolazione in considerazione dell'emergenza										10		COMMERCIO		dipendenti individuati dal Po con assegnazione di obiettivi		X X X X X X X X X X X X X X X X									
BUDGET RISORSE UMANE																									
Dipendente										Cat.		Profilo		personale interno al servizio											
Tutti i Po dell'ente e dipendenti individuati dal Po con assegnazione di obiettivi																									
INDICATORI MISURABILI										RISULTATO ATTESO															
note responsabile										indicatore misurabile					Risultato					Risult. effettivo					
1																									
Verifica intermedia																									